

# Guide pratique

## Organisation d'un nouveau Groupe de travail du Réseau Français des Villes-Santé de l'OMS



Les Groupes de Travail du Réseau Villes-Santé reposent sur la base du volontariat et le déroulement de chacun est unique. Afin de vous faciliter leur organisation, nous vous proposons ce guide 'pratique' à titre indicatif.

### Accord de principe sur le thème

Le thème d'un nouveau Groupe de travail du Réseau Villes-Santé est normalement proposé par le président et/ou un membre du conseil d'administration. D'autres personnes (membre du Réseau, Ministère, la coordinatrice) pourront proposer un thème, mais il faut toujours qu'il soit approuvé par le bureau du Réseau.

### Éléments pratiques

Chaque Groupe de Travail fonctionne différemment, mais en général il faut :

- Identifier la Ville qui accepte de présider le GT (et un vice-président si possible)
- Prévoir une réflexion sur un ou deux ans avec un but précis (généralement les GTs produites 1. une revue de la littérature 2. une enquête parmi les Villes-Santé, 3. un colloque, 4. suivis par une publication...)
- Prévoir une demande de subvention (en lien avec la coordinatrice du Réseau). Selon la réponse à cette demande, les activités du GT comme la revue de la littérature, peut être commencé soit par un membre du secrétariat du Réseau soit par une personne de la Ville 'présidente'.
- Envoyer aux Villes-santé la problématique et une date (approximative) de réunion, afin de voir si des membres sont intéressés par le thème
- Les réunions ont souvent lieu de 10h à 16h dans une ville centrale (comme Paris ou Lyon), avec un déjeuner dont les participants payeront les premiers 15€ et le Réseau règlera la différence.
- Un café d'accueil est toujours bienvenu !

### Organisation d'une réunion

- Au moins 2 mois avant la réunion – envoyer un mail d'invitation à la réunion aux élus et techniciens Villes Santé intéressés (peut-être fait par le secrétariat du Réseau, si vous préférez).
- Réserver une salle (environ 20 personnes) dans un lieu proche d'une gare importante, de préférence à Paris (souvent nous utilisons des salles à l'Inpes, St Denis). Prévoir l'ordre du jour et inviter un expert sur le sujet, si vous le souhaitez. Surtout, demander aux participants de partager leurs actions au cours de la journée.
- Trois semaines avant la réunion – envoi du programme final et des informations pratiques aux participants.
- Animer la réunion (présenter les objectifs du GT, respecter les temps de parole et la participation de tous..., prévoir du temps en sous-groupes...)
- A la fin de la réunion : décider la suite et les activités à compléter avant la prochaine réunion (si une prochaine réunion est nécessaire). La deuxième réunion peut être par téléphone.
- Après la réunion, compléter un court compte rendu qui est à envoyer au secrétariat et aux membres du groupe. Nous le mettrons en ligne dans l'espace consacré à votre GT sur [www.villes-sante.com](http://www.villes-sante.com) dans l'espace réservé du site. Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont « **villesante** ».
- Au moins 2 fois par an, informer le président/conseil d'administration du progrès.

## Options

- La plupart des GTs sont nationaux, mais un GT peut ne concerner que les membres d'un des 5 Réseaux Régionaux Villes-Santé.
- En réalité le niveau de soutien fourni par le secrétariat dépendra de l'obtention ou non d'un financement extérieur/subvention, en vue de couvrir le temps de travail des permanents du Réseau. Dans tous les cas, le secrétariat peut envoyer les mails d'invitation, aider à la recherche d'une salle, diffuser le compte rendu ou une éventuelle enquête.
- En règle générale, les GTs ne sont ouverts qu'aux membres du Réseau Villes-Santé à jour de leur cotisation.

Si vous avez des difficultés ou d'autres questions, veuillez contacter Zoë Heritage, Marie De Bie ou Laurence Warin : [secretariat@villes-sante.com](mailto:secretariat@villes-sante.com) Tél 02 99 02 26 06